02004211605950024

5241

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **421**

16 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 236 (1)

ΑΠΟΦΑΣΗ αριθ. 27/1995

Οργανισμός Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λευκάδας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 30 έως 36 και 39 του Ν. 2219/94.

β) Των άρθρων 5 παρ. 2 και 6 παρ. 7 και 8 του Ν. 2240/94

γ) Των άρθρων 22 και 70 έως 74 του Ν. 1622/1986.

δ) Των Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων που εκδόθηκαν κατά καιρούς, με τις οποίες μεταβιβάσθηκαν στους Νομάρχς αρμοδιότητες των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών, Εθνικής Οικονομίας, Γεωργίας, Εργασίας, Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού, Δημόσιας Τάξης, Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας, Εμπορίου Τουρισμού, Μεταφορών Επικοινωνικών και Εμπορικής Ναυτιλίας.

2. Την αριθ. 23/95 προγενέστερη απόφαση με την οποία κατ' εφαρμογή του άρθρου 30 παρ. 4 του Ν. 2218/94 καθορίστηκαν τα κριτήρια για την εκπόνηση της μελέτης οργάνωσης των υπηρεσιών της Νομαρχιακής - αυτοδιοίκησης Λευκάδας.

3. Την μελέτη που συντάχηκε από ομάδα εργασίας με επικεφαλής τον Πρόεδρο της Γ' Νομαρχιακής Επιτροπής Βασίλη Μελά, που όπως προκύπτει από το περιεχόμενό της έχει λάβει υπόψη όλα τα κριτήρια που καθόρισε το Νομαρχιακό Συμβούλιο με την προηγούμενη αριθ. 23/95 απόφασή του.

4. Την αριθ. 25/95 απόφασή μας, για έγκριση του Οργανισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λευκάδας.

5. Τις αριθ. 1074/12.4.95 και 1291/2.5.95 αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Ιονίων Νήσων με τις οποίες κρίθηκε νόμιμη η απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, αποφασίζει:

Εγκρίνει κατά πλειοψηφία με ψήφους δέκα τέσσαρις (14) υπέρ, δύο (2) κατά και δύο (2) λευκές τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λευκάδας, ο οποίος παρατίθεται στην συνέχεια.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης με μέριμνα του Νομάρχη Λευκάδας, από δε της δημοσίευσής της αρχίζει και η ισχύς της.

Λευκάδα, 18 Απριλίου 1995

Ο Πρόεδρος

ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΤΕΝΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λευκάδας διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

1. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.

2. Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

3. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

4. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ και ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

5. ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ και ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

6. ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ.

7. Δ/ΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

8. Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

9. Δ/ΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

10. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ

11. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

12. Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

13. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

14. Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

15. ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜ. ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ Νομάρχη
– ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων.
– ΤΜΗΜΑ ΠΣΕΑ
– ΓΡΑΦΕΙΟ Τύπου
– ΓΡΑΦΕΙΟ Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
– ΓΡΑΦΕΙΟ Ειδικών Συμβούλων και Επιστημ. Συνεργατών
– ΝΟΜΙΚΗ Υπηρεσία

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 2

ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων έργων και μελετών οικονομικής κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Το Τμήμα Σχδιασμού και προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ, ΕΡΕΥΝΩΝ και ΜΕΛΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχίων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λπ).

– Οι έρευνες και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ και ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

– Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

– Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στον Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

– Ο Προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και την βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η πληροφόρηση και υποστήριξη της Τοπικής Αυτ/σης των Συνεταιρισμών, των Επιχειρήσεων και γενικά των πολιτών για την αξιοποίηση των αναπτυξιακών Προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ενωσης που αφορούν το Νομό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 3

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αποτελεί το όργανο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που έχει ως σκοπό την, σε όλους τους τομείς γεωργική - κτηνοτροφική ανάπτυξη της περιοχής της, όπως αυτή προγραμματίζεται από τις Κεντρικές Υπηρεσίες του Υπ. Γεωργίας και της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και ασκεί την εν γένει Γεωργική διοίκηση στην Περιφέρεια του Νομού Λευκάδας.

Βρίσκεται σε διαρκή επαφή και συνεργασία με τις συνεταιριστικές οργανώσεις, τους παραγωγούς, καθώς και με τις λοιπές υπηρεσίες και ιδρύματα που εξυπηρετούν τον αγροτικό κόσμο για την κατάρτιση και την εφαρμογή των προγραμμάτων γεωργικής ανάπτυξης της περιφέρειάς της.

Συντονίζει, παρακολουθεί, καθοδηγεί και ελέγχει την δράση των παρακάτω αναφερομένων τμημάτων και γραφείων από τα οποία και συγκροτείται και μελετά εξετάζει και εισηγείται γενικότερης ή ειδικότερης σημασίας ζητήματα που αφορούν την γεωργική ανάπτυξη του Νομού.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ – ΓΡΑΦΕΙΩΝ

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

α) Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων και με βάση τις γενικές κατευθύνσεις του Υπ. Γεωργίας κατάρτισης προσχεδίων και ετησίων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης της περιφέρειας της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης.

β) Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής καθώς και των τιμών που απολαμβάνουν οι παραγωγοί από τα γεωργικά προϊόντα.

γ) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων στην περιφέρεια της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης καθώς και των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής.

δ) Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών.

– Παρακολούθηση των Κοιν. Κανονισμών 1035/72 και 1360/78 και των σχετικών τροποποιήσεών τους, περί συνεργατισμού και Ομάδων Παραγωγών.

– Εφαρμογή του Ν.1337/83 «για πολεοδομικά σχέδια, οικιστική ανάπτυξη και λοιπές ρυθμίσεις» στο σκέλος που αφορά τον πρωτογενή τομέα.

– Παρακολούθηση των Καν. ΕΟΚ /1096/88 και 2079/92.

– Παρακολούθηση Κοινοτικής Πρωτοβουλίας LEADER.

– Εφαρμογή Καν. ΕΟΚ /2328/91, σε ότι αφορά την εξι-

σωτική αποζημίωση και βελτίωση βοσκοτόπων.

– Εφαρμογή Κανον. ΕΟΚ/866/90 για τη μεταποίηση των αγροτικών Προϊόντων.

– Προγραμματισμός και παρακολούθηση έργων που αφορούν την ανάπτυξη της γεωργίας στον Νομό (έργα υποδομής γεωργίας, αγροτική οδοποιία κλπ).

– Παρακολούθηση έγκαιρης πληρωμής από ΑΤΕ δικαιούχων αγροτών από διάφορους κανονισμούς και προγράμματα Ε.Ε.

Στο Τμήμα υπάγονται τα γραφεία:

α) Γραφείο Στατιστικής

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Οι εκτιμήσεις για την αναμενόμενη και συντελεσθείσα παραγωγή και καλλιεργηθείσα έκταση κατά κλάδο ή κατηγορία καλλιέργειας.

– Η σύνταξη σχετικών πινάκων που αφορούν τις δενδρώδεις καλλιέργειες (ελιά, εσπεριδοειδή), τα σιτηρά, ψυχανθή, πατάτα, κηπευτικά, αραβόσιτο, παραγωγή γάλακτος).

– Η μηνιαία σύνταξη δελτίου εκτίμησης φυτικής παραγωγής.

– Η συγκέντρωση στοιχείων τιμών γεωργικών προϊόντων και στοιχείων τιμών μέσων γεωργικής παραγωγής.

– Η σύνταξη μηνιαίων στοιχίων παραπάνω τιμών.

– Η συγκέντρωση στοιχίων και εκτίμηση αποθεμάτων γεωργικών προϊόντων.

β) Γραφείο Συνεργατισμού

Στις αρμόδιότητές του υπάγονται:

– Η συνεργασία με την Εν. Γεωρ. Συν/σμών και Συνεταιρισμούς νομού σε θέματα συνεργατισμού.

Η παρακολούθηση και εφαρμογή των κοινοτικών κανονισμών 1035/72 και 1360/78 «Περί συνεργατισμού και ομάδων Παραγωγών.»

2. ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ – ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ασχολείται με τον συντονισμό και τη μεθόδευση της εργασίας των Γραφείων που υπάγονται σ' αυτό και την, δια καταλλήλων μεθόδων ευρύτερη ενημέρωση, πληροφόρηση και μετάδοση γνώσεων στον αγροτικό κόσμο, για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών τους εκμεταλλεύσεων, την υποβοήθηση ομαδικής δράσεως και συνεργασίας για την αντιμετώπιση των τεχνικών οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων και εκμεταλλεύσεών τους στα πλαίσια του προγράμματος Γεωργικής ανάπτυξης της περιφέρειας, τη Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης.

Στο Τμήμα υπάγονται:

– Δύο Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης (Λευκάδας – Βασιλικής) με τρείς τομείς: 1. Λευκάδας, με έδρα την Λευκάδα 2. Καρυάς, με έδρα την Λευκάδα 3. Βασιλικής με έδρα την Βασιλική και με αντικείμενο τη διερεύνηση και επισήμανση των Τεχνικών και Οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμ/σεων σε συνεργασία με τον ενδιαφερόμενο αγροτικό κόσμο και την παροχή της αναγκαίας τεχνικής βοήθειας σ' αυτόν και τις οργανώσεις τους με την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση γεωργικών εκμ/σεων και την εν γένει αντιμετώπιση των προβλημάτων, τα οποία τους απασχλούν στα διάφορα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας εντός του πλαισίου, των κάθε φορά εφαρμοζομένων προγρ/των γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης της περιφέρειας και τη χορήγηση βεβαίωσης καταλληλότητας αγροτεμαχίου για γεωργική εκμ/ση.

α) Γραφείο Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης (R.I.C.A.) με αντικείμενο:

α) Την συγκέντρωση στοιχείων από δείγμα αντιπροσωπευτικών εκμεταλλεύσεων προκειμένου να διαπιστώνονται τα εισοδήματα στη γεωργία και να προσδιορίζεται ο τεχνικοοικονομικός προσανατολισμός των γεωργικών εκμ/σεων.

β) Την παροχή οικ. στοιχείων (κόστος προϊόντων, αμοιβή εργασίας κ.λπ.) στο Υπ. Γεωργίας αφενός και στο γεωργό αφετέρου με απαραίτητη βέβαια προϋπόθεση τη συμμετοχή των γεωργών και τη στενή συνεργασία τους με τους τοπικούς γεωπόνους, το γεωπόνο R.I.C.A. και Τεχνολόγου Γεωπονίας καθώς και η σε καθημερινή βάση τήρηση από τους γεωργούς ημερολογίου εργασιών και συναλλαγών τους.

β) Γραφείο Οργανώσεως και Διαχειρήσεως Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων (Ο.Δ.Γ.Ε.)

Με αντικείμενο:

α) Τη παροχή οδηγιών στους αρχηγούς των γεωργικών εκμεταλλεύσεων των αγροτικών για την καλύτερη οικονομική οργάνωση, διαχείριση των εκμεταλλεύσεών τους.

β) Την υπόδειξη βελτιώσεων ή αναδιαρθρώσεων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων με σκοπό την αύξηση του εισοδήματός τους.

Για την αποτελεσματικότητα των παραπάνω εφαρμόζεται ο Καν. 2328/91/ΕΟΚ που δίνει την ευκαιρία σε αγρότες να εξοπλίσουν και να εκσυγχρονίσουν την γεωργική τους εκμετάλλευση με το πρόσθετο κίνητρο της επιδότησης – ενίσχυσης που εκτός των άλλων περιλαμβάνει

1. Σχέδια βελτίωσης γεωργικής εκμ/σης και

2. Πρόγραμμα Νέοι Γεωργοί

γ) Γραφείο Γεωργικής Ενημέρωσης

1) Η παροχή των αναγκαίων Τεχνικών γνώσεων και πληροφορικών στον αγροτικό κόσμο της περιοχής για την εφαρμογή της συγχρόνου τεχνολογίας και των βελτιωμένων μεθόδων εργασίας στις οικογενειακές γεωργικές εκμ/σεις και η καθοδήγηση και εποπτεία για την αποδοτικότερη λειτουργία τους.

2) Η παροχή οδηγιών για την καλύτερη οικονομοτεχνική οργάνωση και οικονομική διαχείριση των οικογενειακών γεωργικών εκ/σεων.

3) Η προσωπική συνεργασία – υποβοήθηση των αγροτών και η διανομή πάσης φύσεως εκλαϊκευτικού υλικού (λιπάνσεις καλλιεργειών, καταπολεμήσεως εχθρών και ασθενειών, εκτροφές ζώων κ.λπ.) για την ενημέρωση του αγροτικού κόσμου σε κάθε θέμα που αφορά την γεωργική εκμ/ση με σκοπό την προαγωγή του επιπέδου επαγγελματικής του μορφώσεως και τη καλύτερη ενημέρωση του πάνω στην καθημερινή γεωργική κτηνοτροφική εργασία του.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Αρμοδιότητες:

– Λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων κατά περίπτωση μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη και την προστασία της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής προς πραγματοποίηση των στόχων του γεωργικού προγράμματος.

Στον τομέα αυτόν υπάγονται:

– Εκτιμήσεις ζημιών από θεομηνίες και λοιπά αίτια στο φυτικό κεφάλαιο και σε γεωργοκτηνοτροφικά κτίσματα.

– Παροχή οικονομικών ενισχύσεων για την αντιμετώπιση των παραπάνω ζημιών.

– Εφαρμογή Κοινοτικών Κανονισμών αναδιάρθρωσης

καλλιεργειών.

– Εκσυγχονισμός γεωργικών εκμ/σεων με χορήγηση βεβαιώσεων αγοράς Αγροτικών Μηχ/των πολλαπλής χρήσεως και αγροτικών αυτ/των.

– Φυτοπροστασία.

– Φυτουγειονομικός έλεγχος.

– Έλεγχος γεωργικών βιομηχανιών.

– Σύνταξη αμπελουργικού μητρώου.

– Χορήγηση αδειών μεταφοράς οινικών προϊόντων.

– Η έγκριση μελετών και σχδίων εγκ/σεων κτηνοτροφικών εκμ/σεων και η έκδοση βεβαίωσης για την χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

– Εφαρμογή Καν. 1442/88/ΕΟΚ – Πρόγραμμα οριστικής εγκατάλειψης αμπελιών.

Στο Τμήμα υπάγονται τα γραφεία:

α) Γραφείο Κτηνοτροφίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

– Η φροντίδα αξιοποίησης των υφισταμένων δυνατοτήτων του Νομού με την εφαρμογή των ενδεδειγμένων από τεεως μεθόδων για την ανάπτυξη των κλάδων αιγοτροφίας, προβατοτροφίας, βοοτροφίας, πτηνοτροφίας, κονυκλοτροφίας και μελισσοκομίας με αύξηση της παραγωγικότητας αυτών, μείωση του κόστους παραγωγής των εξ αυτών παραγωμένων προϊόντων και βελτίωση της ποιότητάς τους.

– Η συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες του Νομού για την κατάρτιση προγράμματος αναπτύξεως των παραπάνω κλάδων και η εισήγηση για την λήψη μέτρων (εκσυγχονισμού και τεχνικής) και η θέσπιση κινήτρων προς υλοποίησή τους.

– Η συστηματική παρακολούθηση εφαρμογής των παραπάνω προγραμμάτων.

– Η εισήγηση καταλλήλων μέτρων για την προστασία των τιμών των προϊόντων των εν λόγω κλάδων.

– Η παρακολούθηση της εξελίξεως της παραγωγής των γαλακτοκομικών προϊόντων και η φροντίδα για την λήψη αναγκαίων μέτρων προόθησης και βελτίωσης της παραγωγής τους.

– Η εισήγηση γιά την λήψη αναγκαίων μέτρων όπου με απαραίτητα μέσα να αυξηθεί η παραγωγικότητα και να μειωθεί το κόστος παραγωγής των παραπάνω προϊόντων.

– Η φροντίδα για την αξιοποίηση του νωπού γάλακτος σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες.

– Η παροχή οδηγιών για την βελτίωση συνθηκών στάβλισης και διατροφής των αγροτικών ζώων, σύνταξη ορθολογισμένων σιστηρησίων κατά περίπτωση βελτίωση ποσοστικά και ποιοτικά του παραγωμένου κρέατος.

– Η σύνταξη γεωτεχνικής έκθεσης για την χορήγηση άδειας λειτουργίας κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων (στάβλων κ.λπ.)

Η παροχή τεχνικής στήριξης σε κτηνοτροφικές εκπαιδεύσεις.

– Ο έλεγχς πρώτων υλών ζωοτροφών, παρακολούθηση διακίνησης και εμπορίας.

– Η συνεχής ενημέρωση των αγροτών για την αντιμετώπιση εχθρών και ασθενειών που βλάπτουν την μελισσοκομία.

β) Γραφείο Φυτικής Παραγωγής και Προστασίας Φυτών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

– Ο έλεγχος προδιαγραφών των κτιριακών και μηχανολογικών ψυκτικών εγκαταστάσεων και των κανόνων λειτουργίας τους.

– Η παροχή οδηγιών για την μεταφορά των φθαρτών γεωργικών προϊόντων δια ψυκτικών ή μη μεταφορικών μέσων και καθορισμός των κανόνων λειτουργίας τους σύμφωνα με τις ισύουσες διατάξεις.

– Ο καθορισμός των μέσων και μεθόδων καταπολέμησης των εχρών και ασθενειών των δενδροδών φυτών και της αμπέλου, των κηπευτικών (υπαίθριων και υπό κάλυψη) και φυτών μεγάλης καλλιέργειας και ανθοκομικών.

– Η οργάνωση καθοδήγηση και παρακολούθηση των υποχρεωτικών καταπολεμήσεων των εχθρών και ασθενειών των φυτών, αρμοδιότητηας του τμήματος παραγωγής (καταπολέμηση του δάκου της ελιάς, ακριδοκτονίας κλπ).

– Η συγκέντρωση στοιχείων για τις προκαλούμενες ζημιές της παραγωγής των δενδρωδών φυτών, της αμπέλου καθών και των ετησίων καλλιεργειών για τυχόν αποζημιώσεις κλπ.

– Η παροχή οδηγιών για την καλή διατήρηση των αποθηκευμένων γεωργικών προϊόντων και εφοδίων.

– Η παροχή οδηγιών στους αγρότες για την σωστή χρήση των γεωργικών φαρμάκων, λιπασμάτων και εφοδίων με απαραίτητη προϋπόθεση την προστασία του περιβάλλοντος.

– Η χορήγηση αδειών λειτουργιας καταστημάτων γεωργικών φαρμάκων και η κατά τις ισχύουσες διατάξεις παρακολούθηση διακίνησης και εμπορίας τους.

γ) Γραφείο Τυποποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

– Η παρακολούθηση της εμπορικής διακίνησης σταφυλών, οιναμπέλου και έκδοση σχτικών δελτίων διακίνησής τους.

– Η παρακολούθηση της οινοποίησης στις υπάρχουσες βιομηχανίες και βιοτεχνίες και έκδοση σχετικών δελτίων διακίνησής τους.

– Η χορήγηση δελτίων διακίνησης εσπεριδοειδών για νωπή κατανάλωση ή χυμοποίηση ο έλεγχος της ποιότητας.

– Ο έλεγχος της ποιότητας λαδιού και μονάδων τυποποίησης.

– Ο έλεγχς εισαγομένων γεωργικών προϊόντων ή φυτών από ξένες χώρες και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

– Η λήψη κάθε μέτρου προωθήσεως του ποιοτικού ελέγχου των διακινουμένων προϊόντων πρωτογενούς παραγωγής – φυτικών και ζωϊκών – και επεξεργασμένων προϊόντων φυτικής και ζωϊκής προελεύσεως.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων, σε επίπεδο Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης, προς εξασφάλιση της ορθής εφαρμογής των καθοριζομένων κάθε φορά διαδικασιών για τη χορήγηση των εισοδηματικών ενισχύσεων.

– Η ενημέρωση των παραγωγών σε συνεργασία με άλλες μονάδες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης, ή άλλων φυσικών προσώπων, των συνεταιριστικών οργανώσεων κλπ Νομ. Προσώπων καθώς και των Δημοσίων Υπηρεσιών Νομαρχιακού επιπέδου, για τις ισχύουσες ρυθμίσεις που αναφέρονται σε κάθε είδους ενισχύσεις των γεωργικών προϊόντων από Κοινοτικούς ή Εθνικούς πόρους.

– Η φροντίδα γιά την, σε επίπεδο Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης και σε συνεργασία με άλλες υπηρεσιακές μονάδες νομαρχιακού επιπέδου του ΥΠ.ΓΕ., οργάνωση των

παρεμβάσεων σύμφωνα προς τις αποφάσεις και οδηγίες της ΔΙΔΑΓΕΠ και ιδιαίτερα η φροντίδα για τον έλεγχο της καταλληλότητας και επάρκειας των διατιθεμένων έργων υποδομής, καθώς και του εργαστηριακού και μηχανολογικού εξοπλισμού τους.

– Η παροχή οδηγιών στους φορείς παρεμβάσεως και σε κάθε ενδιαφερόμενο για την εφαρμογή των διαφόρων ρυθμίσεων της εσωτερικής αγοράς στο Τομέα των εγγυήσεων με την συνεργασία των άλλων μονάδων της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης.

– Η φροντίδα για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ποσότητας και της ποιοτικής καταστάσεως των προϊόντων παρέμβασης μέχρι και της διαθέσεώς τους, σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες Νομαρχιακού επιπέδου του ΥΠ.ΓΕ.

– Η φροντίδα για την συγκέντρωση των απαραίτητων δικ/κών πληρωμής των πάσης φύσεως εισοδηματικών ενισχύσεων από Κοινοτικούς και Εθνικούς πόρους και η υποβολή τους στη ΔΙΔΑΓΕΠ.

– Ο έλεγχος, αναγνώριση και εκκαθάριση των πραγματοποιουμένων δαπανών από κοινοτικούς ή εθνικούς πόρους για διάφορα προϊόντα.

– Η εφαρμογή του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου σύμφωνα με τον κανονισμό ΕΟΚ 3508/92.

– Οι επιδοτήσεις ενίσχυσης ελαιολάδου.

– Οι αποστάξεις κρασιών σύμφωνα με ισχύοντες κανονισμούς ΕΟΚ.

– Η συμπύκνωση γλευκών – ενισχύσεις κρασιών

– Η διανομή οπωροκηπευτικών από αποσύρσεις σύμφωνα με Κανονισμό ΕΟΚ.

– Η Παρέμβαση ελαιολάδου

– Η εφαρμογή ολοκληρωμένου συστήματος που αφορά τον Τομέα Φυτά (Πρωτεινούχα ή φυτά μεγάλης καλλιέργειας)

– Τομέας ζώα από την εφαρμογή ολοκληρωμένου συστήματος σύμφωνα με Κανονισμός (ΕΟΚ) 3508/1992 και αφορά θηλάζουσες αγελάδες, επιλέξιμα αιγοπρόβατα αρσενικά μοσχάρια

– Ο έλεγχος – βελτίωση της γαλακτοπαραγωγής και των πάσης φύσεως γαλακτοκομικών προιόντων.

5.ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Στο Τμήμα υπάγονται τα γραφεία:

α) Γραφείο Αξιολόγησης Εργων και ΥδροοικονομίαςΣτις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών που δεν περιλαμβάνονται στα εγκεκριμένα προγράμματα του ΥΠ.ΓΕ., η έγκριση εκτέλεσης αποτύπωσης για αναδασμό με την μέθοδο της φωτογραμμετρίας και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

– Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων πάσης φύσεως εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων καθώς η ταξινόμηση (χαρακτηρισμός) των εγγειοβελτιωτικών έργων.

β) Γραφείο Τεχνικών Μελετών Κατασκευών.

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η μελέτη εκτέλεση και παραλαβή εγγειοβελτιωτικών έργων και κτιριακών και λοιπών έργων γεωργικών εγκ/σεων, καθώς και εισήγηση προς το Υπ.Δημ.Εργων για την έγκριση της κατά παρέκκλιση των σχετικών διατάξεων, εκπόνηση μελετών και εκτέλεση έργων.

γ) Γραφείο Αξιοποίησης Εργων Εκμηχάνησης Γεωργ. και Μηχανικού Εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών και εδαφολογικών στοιχείων, των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων, καθώς και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης παθογενών και επικκλινών εδαφών.

– Ο καθορισμός των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και η διαχείριση και εκμ/ση των ζωνών αυτών.

– Η διάθεση πιστώσεων Δημ.Επενδύσεων για δαπάνες Διοίκησης Λειτουργίας και συντήρησης Εγγειοβελτιωτικών έργων και αποκατάσταση ζημιών από πλημμύρες ή άλλη ανώτερη βία.

– Η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογίων υδάτων για αγροτική χρήση και η χορήγηση αδειών χρήσης νερού και εκτέλεσης εργων αξιοποίησης υδατικών πόρων για τον ίδιο σκοπό.

– Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ., η επέκταση ή μείωση της περιοχής δικαιοδοσίας τους καθώς και η διοικητική και οικονομική εποπτεία τους.

– Η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας ΓΟΕΒ και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των έργων και εποπτεία της λειτουργίας των ΓΟΕΒ.

δ) Γραφείο Τοπογραφικής

Με αρμοδιότητες:

– Τη φροντίδα–προγραμματισμό και εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών αναδασμού.

–Την κτηματογάφηση εκτάσεων του αμπελουργικού και εθνικού κτηματολογίου καθώς και την εκτέλεση πάσης φύσεως τοπογραφικής εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες του Νομού.

6. ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Γραφείου Αλιείας είναι η προστασία και η ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς Συν/σμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα :

– Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

– Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

– Η Κατάρτιση μελετών και η εφαρμοφή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

– Η διοίκηση διαχείριση και εκμ/ση των ιχθυοτρόφων υδάτων καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

– Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμ/σεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

– Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισής τους.

– Η έγκριση για τη χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας και αδειών απόλπου για την διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.

– Ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων.

– Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

– Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συν/σμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

– Η έγκριση για τις μεταβολές στα στοιχεία των αλιευτικών επαγγελματικών σκαφών.

– Οργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων για ψαράδες και ιχθυοκαλλιεργητές.

– Τήρηση μητρώου αλιευτικών σκαφών.

– Χορήγηση άδειας εγκ/σης καλλιέργειας υδρόβιων ζώων.

7. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν

– Η οργάνωση – ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου.

– Η φροντίδα για την προώθηση κάθε θέματος που έχει σχέση με χρηματοδοτήσεις και κατανομές πιστώσεων προς υλοποίηση των διαφόρων υπηρεσιακών προγραμμάτων ανάπτυξης του πρωτογενή Τομέα.

– Η συνεργασία με Γεωτεχνικό προσωπικό Υπηρεσίας για προώθηση Καν. ΕΟΚ σε ότι αφορά το οικονομικό μέρος τους (έλεγχος δικ/κών και κατ/σεων πληρωμής ενισχύσεων–επιδοτήσεων αγροτών δικ/χων διαφόρων προγραμμάτων ΕΟΚ).

– Η σύνταξη προυπολογιστικών καταστάσεων εξόδων της Υπηρεσίας και η υποβολή τους στην αρμόδια Δ/νση για την ένταξή τους στον οικείο προυπολογισμό της.

– Η παροχή γενικών ειδικών οδηγιών και κατευθύνσεων σχετικών με τα αντικείμενα των πάσης φύσεων εργασιών του Τμήματος.– Στο Τμήμα υπάγονται τα γραφεία:

α) Γραφείο Διοικητικό

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η άμεση διακίνηση εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας της Υπηρεσίας (πρωτοκόλληση εγγράφων – διανομή σε Τμήματα – δακτυλογράφηση – αρχειοθέτηση κλπ).

– Η φροντίδα ενημέρωσης των υπαλλήλων της Υπηρεσίας για εγκύκλιες διαταγές ΥΠ.ΓΕ., Νομαρχίας κλπ.

β) Γραφείο Οικονομικό

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η λογιστική παρακολούθηση της αναλώσεως των διατιθεμένων από το ΥΠ.ΓΕ. πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων στη Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης.

– Η φροντίδα, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την προμήθεια πάσης φύσεως εξοπλισμού και υλικού για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

– Η συγκέντρωση και σύνταξη (συμφωνητικά, πρωτόκολλα παραλαβής κλπ) των δικ/κών των πάσης φύσεως πραγματοποιουμένων δαπανών (προμηθειών, μισθώσεων, εκπαιδεύσεων, επιδείξεων κ.λ.π) και γενικά η φροντίδα για την οικονομική εξυπηρέτηση των υποχρεώσεων της Υπηρεσίας (προέλεγχος των δαπανών για την εξυπηρέτησή της).

– Λογιστικοδιαχειριστική εξυπηρέτηση καταπολέμησης του δάκου της ελιάς στο Νομό.

– Η παροχή συναφών με το αντικείμενο οδηγιών στις οικονομικά εξυπηρετούμενες Υπηρεσίες του ΥΠ.ΓΕ. στο Νομό.

– Η σύνταξη καταστάσεων πληρωμής ενισχύσεων –επιδοτήσεων αγροτών – δικαιούχων διαφόρων προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ενωσης (Σχ. Βελτίωσης, Ελαιολάδου, Ολοκλ. συστήματος, βοσκοτόπων κλπ Κοινοτικών Κανονισμών).

γ) Γραφείο Εποικισμού

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση.

– Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημοσίου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμ/σεων.

– Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων.

– Η εκμίσθωση κοινοχρήστων και διαθεσίμων εκτάσεων.

– Η εκποίηση κοινοχρήστων και διαθεσίμων εποικιστικών εκτάσεων.

– Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.

– Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.

– Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

– Η έκδοση – διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.

– Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων.

– Η χορήγηση αδείας για εκποίηση εκτάσεων.

– Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

– Η διοικητική αντιμετώπιση των προβλημάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της αγροτικής Νομοθεσίας.

δ) Γραφείο Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται :

– Εισαγωγή και ανάπτυξη της πληροφορικής σε όλες τις μονάδες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης.

– Επεξεργασία στοιχείων για κάλυψη τοπικών αναγκών.

– Φροντίδα για την συγκέντρωση – έλεγχο – διόρθωση και απευθείας ON LINE ή εν σειρά BATCH μεταβίβαση των πληροφοριών προς την Κεντρική Μονάδα ΥΠ.ΓΕ. Η/Υ και λήψη αποτελεσμάτων που αφορούν τον Νομό.

– Εκμετάλλευση αρχείων και τραπεζών πληροφοριών της Περιφερειακής και Κεντρικής Μονάδας Κεντρικού Υπολογιστή για άμεση λήψη πληροφοριών προς κάλυψη τοπικών μηχανογραφικών αναγκών ύστερα από έγκριση και συνεργασία με τη Δ/νση Πληροφορικής ΥΠ.ΓΕ.

– Φροντίδα για τη συντήρηση του μηχανογραφικού εξοπλισμού του δικτύου.

– Φροντίδα για την ύπαρξη αναλωσίμων απαραιτήτων για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού.

– Δημιουργία αντιγράφων και φροντίδα για την ασφάλεια των αρχείων.

– Η σύνταξη μητρώου γεωργών Νομού και γενικότερα μηχανογράφηση εφαρμογών της Υπηρεσίας.

8. Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η παρακολούθηση και ο συντονισμός της εργασίας των υπαλλήλων Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας και η παροχή οδηγιών σ' αυτές για την καλύτερη εκπλήρωση της αποστολής τους.

Ειδικότερα:

– Η διερευνηση τοπικών προβλημάτων διατροφής και οργάνωση παροχής οδηγιών για την αντιμετώπισή τους, η αξιοποίηση των γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων, που παράγονται από τη γεωργική εκμετάλευση, η οργάνωση

εκμεταλεύσεων στον τομέα της διατροφής και της διατηρήσεως των τροφών (οικιακή κονσερβοποίηση, αποξήρανση, κατάψυξη κλπ τροφών) και συναφή θέματα.

– Η εφαρμογή βελτιώσεων στην αγροτική κατοικία, η διαμόρφωση εσωτερικών χώρων και η εξυγίανση περιβάλλοντος, ο εξοπλισμός της κατοικίας με τα σύγχρονα μέσα και η ενημέρωση σχετικά με τον τρόπο λειτουργίας συσκευών.

– Η οργάνωση ειδικών αποδεικτικών προγραμμάτων για την προαγωγή της παραγωγής προϊόντων χειροτεχνίας, οικοτεχνίας και λαϊκής τέχνης και διαθέσεως αυτών και η συνεργασία με ειδικούς φορείς, οργανισμούς κλπ.

– Η εφαρμογή προγράμματος οργανώσεως και διαχειρήσεως των αγαθών της αγροτικής οικογένειας και η εκπαίδευση των αγροτισσών σε θέματα βρεφοκομίας, αγωγής των παιδιών, πρώτων βοηθειών, ατομικής υγιεινής κλπ.

Άρθρο 4

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Το Τμήμα Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ–ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ των ΖΩΩΝ και ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωϊκού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωϊκού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα,η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία ,καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρσιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των Κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγειονοφύλακα.

– Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό.

– Η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

– Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών,βιολογικών,προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο τους.

– Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφίας, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδεσπότων και ημιαγρίων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

– Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και Κέντρα Τ.Σ. και Νοσημάτων αναπαραγωγής.

– Η οργάνωση της τεχνητής σπερματεγχύσεως, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογεννήτων ζώων.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΖΩΙΚΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

– Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζομένων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κλπ, καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

– Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

– Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

– Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωϊκών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωϊκών τροφίμων αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

– Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωϊκών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η παροχή άδειας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.

– Η παροχή άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων.

– Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

– Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

– Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

– Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμένων κρεάτων από τρίτες χώρες και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος η χορήγηση αδείας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώσιν.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, επικύρωση αντιγράφων και γραμματειακή εξυπηρέτηση του Τμήματος.

– Μηχανοργάνωση της υπηρεσίας.

5. ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η διενέργεια του υγειονομικού κτηνιατρικού ελέγχου των διακινουμένων ζώων και των μη εδωδίμων ζωϊκών προϊόντων.

– Η διενέργεια επιζωοτιολογικών ερευνών (κατοικιδίων και αγρίων ζώων).

– Η διάγνωση και η εφαρμογή των μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση των λοιμωδών μεταδοτικών νοσημάτων των ζώων.

– Η παροχή κτηνιατρικής περίθαλψης στα άρρωστα ζώα από μη μεταδοτικά νοσήματα.

– Πρόληψη και θεραπεία των ζώων που πάσχουν από διάφορες ασθένειες.

– Λήψη παθολογικού υλικού και αποστολή του στα αρμόδια εργαστήρια.

– Η διενέργεια μικροβιολογικών κλπ εργαστηριακών εξετάσεων με σκοπό την επικούρηση της κλινικής εξέτασης.

– Η εφαρμογή του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου (Ο.Σ.Δ. κ'Ε.) οσον αφορά τον τομέα ζωϊκής παραγωγής.

– Η συμπαράσταση στον γεωργοκτηνοτρόφο για κάθε θέμα αρμοδιότητας κτηνιάτρου.

Άρθρο 5

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Στον τομέα της Τριτογενούς Παραγωγής αρμόδιο είναι το Γραφείο Εμπορίου.

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών (ΑΕ) η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

Στον τομέα της Δευτερογενούς Παραγωγής αρμόδιο είναι το Γραφείο Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας.

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (λατομεία, αλυκές) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Το Τμήμα Εμπορίου και Βιομηχανίας αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση των καταστατικών ΑΕ, η έγκριση συγχώνευσης ΑΕ και εγκ/σης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής ΑΕ.

– Η άσκηση εποπτείας επί των ΑΕ και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών ΕΠΕ.

– Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

– Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

– Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

– Η εκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

– Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των Λαϊκών Αγορών.

– Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

– Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

–Η κωδικοποίηση μηνυμάτων των καταναλωτών.

– Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

– Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών και η επιμέλεια διορισμού των μελών της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου ,της Επιτροπής Προμηθειών, της Επιτροπής Ποιοτ. εξέτασης άρτου, του Πειθαρχικού Συμβουλίου Κουρέων Κομμωτών, των επιτροπών του άρθρου 9 του Ν. 2190/1920 και της Επιτροπής Φιλικού διακανονισμού διαφορών, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

– Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος (αρχικός έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

– Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α., η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες αρχές για την επίλυση των προβλημάτων την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

– Η έκδοση αδειών ασκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων με το εξωτερικό εμπόριο οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

– Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών) η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επι-

μελετήρια βιομηχανικών και ελευθέρων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

– Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο, η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

– Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών πετρελαίου για το Δημόσιο, τα ΝΠΔΔ, τους ΟΤΑ κλπ, τροφίμων και υπηρεσιών για τα ιδρύματα του Δημοσίου, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ κλπ.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η χορήγηση αδειών εγκ/σης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

– Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 M3.

– Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

– Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκ/σεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκ/σεων του Δημοσίου και ΝΠΔΔ.

– Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

– Η χορήγηση αδειών εγκ/σης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκινήτων ανυψωτικών μηχ/των και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

– Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεως εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχ/των, φορτηγών σχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

– Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

– Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

– Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχ/των, εργοδηγού – μηχανολόγου, σχεδιαστή – μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κλπ).

– Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους.

– Η αξιοποίηση των μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση πάγιου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

– Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμ/σης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

– Η χορήγηση αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκ/σεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκ/σης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκ/σεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

– Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κλπ).

– Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκοης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώριση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε ΟΤΑ και ιδιώτες.

– Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

– Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

– Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

– Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγρ/σμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

– Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

– Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκ/σεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

– Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκ/σεων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

– Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

– Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

[illegible] ελέγχων των [illegible]

[illegible] θεσίας που αφορά τα λε- [illegible] επομένων κυρώσεων.

[illegible] ποίησης επενδύσεων κατά [illegible]

[illegible]

[illegible] κίνηση της αλληλογραφίας, η [illegible] περαίωση των εγγράφων και η [illegible] του αρχείου.

[illegible] και τα διοικητικά θέματα της [illegible]

[illegible] 6

[illegible] ΩΝ ΚΑΙ [illegible]

[illegible] εξυπηρέτησης αρμόδιο είναι το [illegible] κοινωνιών.

[illegible] ματος είναι ο σχεδιασμός και η [illegible] της υπεραστικής επιβατικής συ- [illegible] αδειών κυκλοφορίας επιβατικών [illegible] δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης [illegible] δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της [illegible] ρμησής τους, η χορήγηση αδειών [illegible] σχημάτων και αδειών οδηγών, [illegible] σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επι- [illegible] ρήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση σει- [illegible] μπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνερ- [illegible] Προγρ/σμού στον σχεδιασμό και την [illegible] για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης [illegible] επιχειρήσεων.

[illegible] ταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται [illegible] Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότη- [illegible]

[illegible] ΑΔΕΙΩΝ

[illegible] υπάγονται:

[illegible] και εξασφάλιση των οχημάτων δημόσιας [illegible] ης

[illegible] της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατι- [illegible] που εξυπηρετεί το Νομό.

[illegible] ς σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπρα- [illegible] του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας [illegible] αποφάσεων των οργάνων τους (όπως [illegible] από τη νομοθεσία).

[illegible] αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επι- [illegible] και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής [illegible] ΛΔΧ, ΛΙΧ).

[illegible] η αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορ- [illegible] δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθ- [illegible] εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των [illegible] μεταφορών.

[illegible] κατασταστικών λειτουργίας μεταφορικών [illegible] εμπορευματικών μεταφορών, σύσταση συ- [illegible] δόμησης σταθμών λεωφορείων [illegible]

[illegible] αδειών εγκ/σεων εξυπηρέτησης οχημά- [illegible] σταθμών και συνεργείων αυτ/των).

[illegible] άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού [illegible] των και ειδικής άδειας οδήγησης ΕΔΧ, [illegible] ρέα εμπορευμάτων και επικίνδυνων υλών, [illegible] των, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, πι- [illegible] άσκησης επαγγέλματος μεταφορέα επιβα-

τών και εμπορευμάτων κάθε κατηγορίας.

– Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτ/των, μοτοσικλε- τών και ηλεκτροκινήτων λεωφορείων, αδειών εκγυμνα- στών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουρ- γίας σχολών οδηγών αυτ/των και μοτοσικλετών και σχο- λών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

– Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χο- ρήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση άδειας και πινακί- δων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτ/των και μοτοποδηλάτων).

– Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συ- σκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυ- χίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτε- χνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

– Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

– Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανο- νισμού λιμένος, καθορισμός του ανωτάτου αριθμού πλω- τών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θα- λάσσιες τουριστικές εγκ/σεις, καθορισμός αμοιβής πλοη- γών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων ελιεργατών).

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΣΥΓΚΟΙ- ΝΩΝΙΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπερα- στικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφο- ρούν τα ΕΔΧ, τα ΦΔΧ και τα ΦΙΧ και η επιβολή των προ- βλεπομένων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος της τήρη- σης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκ/σεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προ- βλεπομένων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης ΕΔΧ, οδικού μεταφορέα εμπορευμά- των, τεχνιτών αυτ/των μοτοσυκλετών και μοτοποδηλά- των, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λή- ψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμά- των τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νο- μοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Σχεδιασμός και καθορισμός των όρων και προϋποθέ- σεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκ/νίας προς εξυπηρέτηση του Νομού.

– Σχεδιασμός του συγκ/κού έργου και της λειτουργίας ΕΔΧ αυτ/των δημόσιας χρήσης (ΕΔΧ) και καθορισμός του αριθμού των νέων ΕΔΧ αυτ/των.

– Ο προσδιορισμός των όρων και προυποθέσεων χορήγησης αδειών εγκ/σεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατήρια, σταθμο. αυτ/των, συνεργεία αυτ/των).

– Ρύθμιση κυκλοφορίας οχημάτων, καθορισμός σήμανσης οδών, διαφόρων αφετηριών, στάσεων κλπ των οδικών μέσων δημοσίων μεταφορών, αντιμετώπιση κυκλοφοριακών προβλημάτων.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

– Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκ/σεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η πρωτοκόλληση,η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση κάθε κατηγορίας τριμηνιαίων στατιστικών στοιχείων, Ενημέρωσης Κέντρου Ηλεκτρονικού Υπολογιστού, πρακτικών διαφόρων επιτροπών και συμβουλίων, φακέλλων προσωπικού, αρχειοθέτησης όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων καθώς και των τεχνικών στοιχείων οχημάτων όλων των κατηγοριών. Εκκαθάριση αρχείου. Διεκπεραίωση αλληλογραφίας. Προγραμματισμός περιοδικού τεχνικού ελέγχου οχημάτων

Άρθρο 7

ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμημ. Απασχόλησης είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

Το Τμήμα Απασχόλησης αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες :

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ–ΟΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ και ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτος αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρεώσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

– Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

– Ο χαρακτηρισμός των καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

– Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

– Η έγκριση κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των κεφαλαίων Αποζημίωσης Φοετροεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του πρ/σμού και του απολογισμού των ΚΑΦ και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

– Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτωτών [illegible] ξηράς (όπως χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων [illegible] προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, [illegible] γασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών [illegible] φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση [illegible] κές επιχειρήσεις για τη διενέργεια [illegible] σεων με δικά τους μέσα).

– Η έγκριση χορήγησης αδειών [illegible] πούς.

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδ[illegible] επαγγέλματος τις προσλήψεις, την πλήρωση [illegible] χών και τους όρους εργασίας (όπως ρύθμιση [illegible] προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου [illegible] των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με [illegible] ρους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την [illegible] πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν [illegible] γασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα [illegible] σθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας [illegible] τερους από 5.000 μισθωτούς, ρύθμιση [illegible] τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

– Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών [illegible] χείων για τις συνθήκες αγοράς εργασίας και [illegible] ληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση [illegible] σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση [illegible] μάτων για την πλήρη και παραγωγική [illegible] γατικού δυναμικού, σε συνεργασία με [illegible] σμού.

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον [illegible] προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

– Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής [illegible] δαπών για την αντικατάσταση των [illegible] πών.

– Η παρακολούθηση της εφαρμογής [illegible] νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των [illegible] απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων [illegible] πιση των προβλημάτων και η ενημέρωση [illegible] με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝ[illegible] ΡΗΣΗΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζόμενους [illegible] τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση [illegible] εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης [illegible] γελματικών κινδύνων (όπως κατάλληλες [illegible] διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και [illegible] προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχ/των [illegible] εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες [illegible] εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες [illegible] και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών [illegible] λογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, [illegible] ποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού [illegible] υγιεινής και οργάνωση παροχής Α' Βοήθειας, [illegible] λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας [illegible] σίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί [illegible] και τακτική δοκιμή του σχεδίου [illegible] εκπαίδευση των εργαζομένων [illegible]

σίας).

– Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφιστάμενης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

– Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υποδειξη μέτρων για την βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

– Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιενής και ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα.

– Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφάλειας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

– Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

– Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

– Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτ/των και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια. Η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

– Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

– Γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος (πρωτοκόλληση και διακπεραίωση εγγράφων κλπ).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Υγείας–Πρόνοιας είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων,των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων ,η κοινωνική κατοικία ,η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων,επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων,η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Δ/νση Υγείας – Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες :

1. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ

Το Τμήμα αποτελείται από τα εξής Γραφεία:

α) Γραφείο Περίθαλψης

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση εγκρινομένων από ιατρούς ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς φαρμακεία κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές) και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

– Λειτουργία Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής.

– Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

β) Γραφείο Εποπτείας–Ελέγχου και χορήγησης Αδειών

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

– Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς οδοντιάτρους κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάτων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

– Παρακολούθηση της σειράς τοποθέτησης γιατρών για ειδίκευση και χορήγηση του τίτλου ειδικότητας.

– Εποπτεία και έλεγχος αγροτικών ιατρείων και Κέντρων Υγείας.

γ) Γραφείο Δημόσιας Υγείας – Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

– Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδρα-

στηριοποίηση τους, σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

– Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

– Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων εγκ/σεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αερουγειονομία, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικοσίτων ζώων).

– Η έκδοση τοπικών υγιεινομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας ραδιοισοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκ/ση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκ/σης νομάδων).

– Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

δ) Γραφείο Προαγωγής της Υγείας

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

Εφαρμογή προφυλακτικών εμβολιασμών.

Υλοποίηση προγραμμάτων ανοσοποίησης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, πρόληψη λοιμωδών νόσων σεξουαλικώς μεταδιδομένων νοσημάτων νόσων του HANSEN φυματίωση, τροπικές αθένειες.

Η εφαρμογή Προγραμμάτων διαφωτισης κοινού σε θέματα Δημόσιας υγείας.

Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

Λειτουργία συμβουλευτικού σταθμού μητέρας και παιδιού.

Σχολική υγιεινή.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Το Τμήμα αποτελείται από τα εξής Γραφεία:

α) Γραφείο Κοινωνικής Αρωγής και Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων,των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες, ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ).

Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η χορήγηση αδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α. Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 2 εκατ. δρχ.

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και Ατομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

Η δωρεάν διάθεση υλικών από Ίδρυμα σε άλλο Ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας,η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

Η εφαρμογή των προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

Η προστασία Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω

της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλεία ασθένων).

β) Γραφείο Εποπτείας Ελέγχου και Κοινωνικών Ερευνών

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, νοσηλευτικών ιδρυμάτων, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών σωματείων.

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για το σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

3. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Την διακίνηση της αλληλογραφίας,δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγραφων καθώς και επικύρωση αυτών.

Μέριμνα για την φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματοςτης υπηρεσίας.

Μέριμνα για την κινηση των οχημάτων.

Άρθρο 9

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά των μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή ,διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

Η εγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

Η εγκριση σχολικών και επικαιδευτικών εκδρομών.

3. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση των γραφείων.

Άρθρο 10

Δ/ΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η επιλογή πρ/νων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.

Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.

Η εγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

Η επιλογή προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

3. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η επιλογή πρ/νων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Η εγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και τμημάτων εκπαι-

δευσης.

Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών.

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκ/σεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

4. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διακπεραίωση των εγγράφων και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 11

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Αποστολή του Τμήματος είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του τουρισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του νομού και η σύσφιγξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό και η ανάπτυξη του μορφωτικού επιπέδου του πληθυσμού.

Το Τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (DRIVE IN CINEMA) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομ. Αυτ/σης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς ,όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές.

Η διεξαγωγή, σε συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις, κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων, που θα έχουν σαν σκοπό την ανάληψη πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν στην οικονομική ανάπτυξη του νομού.

Η χρησιμοποίηση σε συνεργασία με τις διοικήσεις των πιο πάνω οργανώσεων, έμπειρων εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων για προσφορά τους σε επιτροπές ή προγράμματα που θα έχουν σαν στόχο τις νέες τεχνολογίες και νέες πρωτοβουλίες για την ανάπτυξη του νομού.

Λήψη συγκεκριμένων μέτρων και σε συνεργασία με τις διοικήσεις των αποδήμων που θα συμβάλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική επανεγκατάσταση των απόδημων στο νομό.

Η διαρκής και πλήρη ενημέρωση των αποδήμων που έχουν εκδηλώσει επιθυμία για επιστροφή και επανεγκατάσταση στο νομό, πάνω σε όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τη δημιουργία επενδυτικών πρωτοβουλιών τους.

Για την υλοποίηση των πιο πάνω σκοπών παρέχεται η δυνατότητα στο Νομαρχιακό Συμβούλιο να επιχορηγεί τις πιο πάνω αποδημικές οργανώσεις.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΑΙΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδας και η εκπροσώπηση της ενώπιον κάθε αρχής.

Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στην ΝΕΛΕ.

Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η πρωτοκόλληση η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 12

ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Αποστολή του Τμήματος είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η βελτίωση της υποδομής, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων.

Το Τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία και ασκεί συνολικά τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Σχολικού Αθλητισμού
2. Γραφείο Αγωνιστικού Αθλητισμού
3. Γραφείο Συντήρησης Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
4. Γραφείο Θεσμών Αθλητικού Κινήματος
5. Γραφείο Νεότητας
5. Γραφείο Γραμματείας

Η ενίσχυση των θεσμών του αθλητικού κινήματος (Μαζικός Λαϊκός Αθλητισμός, ταλέντα).

Η μέριμνα για συντήρηση Αθλητικών Εγκαταστάσεων.

Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού στα σχολεία και η διοργάνωση Σχολικών αγώνων.

Η απόσπαση Καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμναστήρια.

Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η εγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό. (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).

Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος ποπυ οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

Αξιοποίηση ελεύθερου χρόνου των νέων και αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παρ. 6 του ν. 2240/1994).

Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

Η πρωτοκόλληση η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Άρθρο 13

Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι η μελέτη, η εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων Νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητές της υπάγονται:

Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή Δημοσίων έργων (αστικών ακινήτων εντός οικισμού – αγροτικών ακινήτων μέχρι 15. 000 τ. μ. χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1. 500 τ. μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100. 000 τ. μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών,η κτηματογράφηση των απαλλοτριωμένων).

Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων λιμενικών αρχών και Δημοσίων σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

Η προστασία των Δημοσίων Υδάτων (καθορισμός οριογραμμής – ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής εργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών χειμάρων οχετών και δυωρυγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχευτεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την έκτελεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΠ, χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων.

Η κατασκευή και συντήρηση Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

Η εκπόνηση Πολεοδομικών μελετών, η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριακών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και οέλεγχος των οικοδομών, ή έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ωρισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλόντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές λατομικές βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτ/των.

Το Τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Περιβαλλοντικών Όρων

Η έγκριση και ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

α) Γραφείο Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού

Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγρ/σμού (Τοπία ιδιαιτέρου φυσικού κάλους).

Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

Η παρακολούθηση διαφόρων περιβαλλοντικών παραμέτρων (ποιότητα νερών κολύμβησης χλωρίδας και πανίδας κλπ) και η καταγραφή των παραμέτρων αυτών για τον προσδιορισμό της καταστασης περιβάλλοντος του Νομού.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών, η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων,

έλεγχος και τήρηση χωροταξικών μελετών, η εκδοση οικοδομικών αδειών, ο έλεγχος της κατασκευής των οικοδομών και η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και πράξεων εφαρμογής.

Το Τμήμα Πολεοδομίας αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομισημότητα.

Η πράξη τακτοποίησης προσκυρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

– Ο ελεγχος των αρχιτεκτονικών των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Η έκδοση αδειών περιτοίχησης κατεδάφισης επιχωμάτωσης εκσκαφής και κοπής δέντρων εντός σχεδίων ή εντός οικισμών.

β) Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμορρόπων.

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων κτισμάτων, φρακτών κλπ και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων ,επιβολή προστίμων και εισφοράς).

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

γ) Γραφείο Πολεοδομικών Σχεδίων και Εφαρμογών.

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πολέων και κωμών, ρυμοτομικών σχεδίων, πράξη εφαρμογής και αναλογισμού και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης οικισμών κάτω των 2. 000 κατοίκων).

Επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της ΕΠΑ και η σύνταξη εισηγήσεων στο συμβούλιο ΧΟΠ για την έγκρισή τους.

Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών παραδοσιακών ή αξιολόγων ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμμένων ρυμοτομικών σχεδίων όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Η πράξη τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

3) ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΗΣ, ΑΠΟΤΥΠΩΣΕΩΝ, ΑΕΡΟΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η εκτέλεση πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών, η σύνταξη κτηματολογίου και η διενέργεια απαλλοτριώσεων.

4. ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

– Η εποπτεία και η συντήρηση όλων των δημοσίων υποδομών και δικτύων.

Το Τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Τεχνικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η συντήρηση και η διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

β) Γραφείο Πορθμείων

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η λειτουργία και συντήρηση της πλωτής γέφυρας και του Πορθμείου.

5) ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Μελέτες συγκοινωνιακών – υδραυλικών κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας μηχανημάτων έργων.

6) ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Κατασκευή συγκοινωνιακών–υδραυλικών –κτιριακών κλπ τεχνικών έργων.

7) ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Ο έλεγχος της ποιότητας των εκτελουμένων εργασιών και των χρησιμοποιουμένων υλικών των δημοσίων και ιδωτικών έργων.

8) ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΜΕΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΣΕΙΣΜΟΠΛΗΚΤΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η αποκατάσταση των πληγέντων κτισμάτων από σεισμούς.

8) ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση αρχείου.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αποστολή της Δ/νσης είναι ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση της Νομαρχίας, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Νομαρχίας και ο σχεδιασμός η ανάπτυξη και η υποστήριξη των συστημάτων πληροφορικής της Νομαρχίας.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν. Α.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των Ν. Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες κλάδους βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη υπηρεσίας όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας με σκοπό

τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διευρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι πρόσφορες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας ή την εξειδίκευση τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν. Α.

Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοπών διοικητικών δικαστηρίων.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

– Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στον Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της Αγροφυλακής.

2. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΛΟΓΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

Η διαπίστωση ή μη της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

Η έκδοση διαβατηρίων.

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου των Οργάνων της Ν. Α. και των Δήμων και Κοινοτήτων καθως και των δημοψηφισμάτων.

Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν. Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

Η επιλογή των δραστηριοτήτων της ΝΑ που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα,βάσεις δεδομένων κλπ) καθώς και των έτοιμων προϊόντων πακέτων αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν. Α.

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού των Η/Υ που εγκαθίσταται στις Δ/νσεις της Ν. Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

5. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ – ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ – ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ ΚΑΙ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών για κάθε δραστηριότητα της Δημόσιας Διοίκησης.

Η ενημέρωση των πολιτών για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και ο εφοδιασμός τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και τα διαθέσιμα έντυπα.

Η κατεύθυνση των πολιτών στις αρμόδιες για τις υποθέσεις τους Δημ. Υπηρεσίες του Νομού ,η παροχή συμβουλών για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεών τους,η οργάνωση της επικοινωνίας των πολιτών με τις Δημ. Υπηρεσίες του Νομού και η ενημέρωσή τους με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο για τα νέα μέτρα που αποφασίζονται κάθε φορά.

Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση της επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η πυροσβεστική Υπηρεσία, για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλείσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

Η άσκηση της εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της Αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων.

Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του αγρονομικού συμβουλίου.

Η συγκρότηση αγρονομικών συμβουλίων.

Μελέτη υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

– Ο καθορισμός σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμοδιες υπηρεσίες των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλασσόμενοι με την Ν. Α. πολίτες.

Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και εισήγηση για την βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων ιδιαίτερα των απαραιτη-

των στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

– Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες συγχρόνων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η μέριμνα για την διοιχητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν. Α.

Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν. Α.

Η κατάρτιση μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν. Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Ελεγχος και εποπτεία Σωματείων.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΣΟΤΗΤΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η συγκέντρωση – ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Νομαρχιακής Αυτ/σης, η κατάρτιση σε συνεργασία με την Γεν. Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου Προγράμματος δράσης και παρακολούθησης της εφαρμογής του.

Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

7. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου της Δ/νσης Διοίκησης, και των Τμημάτων Προγραμματισμού και ΠΣΕΑ.

Άρθρο 15

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του Πρ/σμού της Νομ. Αυτ/σης, η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και Ταμειακή διαχείρηση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν. Α.

Η Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡ/ΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του πρ/σμού της Ν. Α.

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν. Α.

2. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ–ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν. Α. και η φροντίδα για την βεβαίωση των εσόδων της Ν. Α. από φόρους τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν. Α.

Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν. Α.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαυών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν. Α.

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η κατάρτιση και η παρακολούθηση εκτέλεσης του πρ/τος προμηθειών.

Η προμήθεια υλικών, μηχ/των, εφοδίων, ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία τών υπηρεσιών της Ν. Α. ως και αυτ/των.

Η κίνηση των αυτ/των των υπηρεσιών της Ν. Α.

– Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως αχρηστες ή ακατάλληλες.

Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν. Α. τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκ/σεων καθώς και την ασφάλεια τους.

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν. Α. και τον εμπλουτισμό αυτής με έντυπο υλικό.

5. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η πρωτοκόλληση, διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 16

ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Το Τμήμα διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

Το Τμήμα περιλαμβάνει και τα εξής Γραφεία:

α)Το Γραφείο Αγροτικής Ασφάλειας Λευκάδας.

β)Το Γραφείο Αγροτικής Ασφάλειας Βασιλικής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

Άρθρο 17

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

– Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων
– Γραμματεία Νομάρχη
– Γραφείο Τύπου
– Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
– Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών
– Νομική Υπηρεσία
– Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών.

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιο-

τήτων τους.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου των Νομαρχιακών Επιτροπών και οικονομικής και κοινωνικής επιτροπής, σε ότι αφορά την συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια για την αλληλογραφία του και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες και το κοινό.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Νομαρχιακής Αυτ/σης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτ/σης.

Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων Νομαρχιακών Οργάνων για τις δημοσιεύσεις του Τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

– Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα Νομ. Οργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η νομική κάλυψη του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΣΕΑ

Στις αρμοδιότητές του υπάγονται:

– Η Συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξ/κών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της Αγροφυλακής, για την μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων Πολιτικής Σχεδίασης εκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης. Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

– Το Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης εκτάκτων αναγκών. Διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορίες και Κλάδοι Προσωπικού

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ

Άρθρο 18

Διάκριση θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λευκάδας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης(ΠΕ)
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ΔΕ)
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 19

Εισαγωγικός και Καταληκτικός Βαθμός

1. Εισαγωγικός Βαθμός των Υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Δ' και ο καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και Καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β'.

Άρθρο 20

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Α. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α/Α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
1.	ΠΕ Διοικητικού	13
2.	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων	12
3.	ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	4
4.	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων	3
5.	ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών	1
6.	ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή Γεωλόγων	2
7.	ΠΕ Οικονομικού	
8.	ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	8
9.	ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων	1
10.	ΠΕ Ιατρών	2
11	ΠΕ Κοινωνιολόγων ή Διοικητικών	1
12.	ΠΕ Επιστήμης Η/Υ	1
13.	ΠΕ Γεωλόγων ή Περιβαντολόγων	1
14.	ΠΕ Γεωπόνων	13
15.	ΠΕ Κτηνιάτρων	4
16.	ΠΕ Ιχθυολόγων	1
17.	ΠΕ Αγρ. Οικιακής Οικονομίας	1

18.	ΠΕ Δασκάλων	3
19	ΠΕ Καθηγητών	10
	ΣΥΝΟΛΟ	81

Β. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α/Α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
1.	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	9
2.	ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών	1
3.	ΤΕ Πληροφορικής Η/Υ	4
4.	ΤΕ Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας ή ΤΕ Ηλεκτρονικών	6
5.	ΤΕ Επισκεπτών Υγείας	1
6.	ΤΕ Νοσηλευτών	1
7	ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	2
8.	ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	4
9.	ΤΕ Μαιευτικής	1
10.	ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων	1
11.	ΤΕ Γεωπονίας και τροφίμων	3
12.	ΤΕ Μηχανικοί Ε. Ν. Γ' Τάξεως	5
13.	ΤΕ Πολιτικών Δομικών Εργων	5
14.	ΤΕ Ιχθυοκομίας – Αλιείας	1
	ΣΥΝΟΛΟ	44

Γ. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α/Α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
1.	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	45
2.	ΔΕ Δακτυλόγράφων-Στενογράφων	11
3.	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	4
4.	ΔΕ Μηχανολογίας	3
5.	ΔΕ Οδηγών Αυτ/των	4
6.	ΔΕ Σχεδιαστών	4
8.	ΔΕ Προγραμματιστών	
9.	ΔΕ Εργοδηγών	5
10.	ΔΕ Πορθμείς	7
11.	ΔΕ Μηχανημάτων οδοποιίας	2
12.	ΔΕ Χειριστές Μηχανημάτων	2
13.	ΔΕ Τεχνίτης Σπερματέγχυσης και Επιζωωτιών	1
	ΣΥΝΟΛΟ	88

Δ. Στην κατηγορία υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται (ΥΕ) οι εξής κλάδοι:

Α/Α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
1.	Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	8
2.	Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	8
3.	Κλάδος ΥΕ Εργατών	1
4.	Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων	40
	ΣΥΝΟΛΟ	57

Ε. Ειδικές Κατηγορίες

Α/Α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
1	ΠΕ Δικηγόρων	1
2	ΠΕ Ειδικοί Σύμβουλοι	2
	Δημοσιογράφων	1
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	274

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορίες και Κλάδοι Προσωπικού

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ

Άρθρο 21

Οι θέσεις των υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λευκάδας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

Α/Α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
1.	Μηχανικοί Εμπ. Ναυτικού Γ' Τάξεως Χειριστές Γέφυρας	5
2.	Μηχανολογίας – Ηλεκτρολογίας	1
3.	Κοινωνικής Εργασίας	1
4.	Τεχνολόγος Πολιτικός Μηχανικός	1
5.	Πορθμείς	2
6.	Εργοδηγών	1
7.	Οδηγός	1
8.	Διοικητικού Λογιστικού	1
9.	Προσωπ. Ηλεκτρ. Υπολογιστών	1
	ΣΥΝΟΛΟ	14

Οι τομείς που έχουν ανάγκες παροδικής φύσεως, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται απασχόληση προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ωρισμένου χρόνου είναι κυρίως οι ακόλουθοι:

Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης Δ/νση Πολεοδομίας Περιβάλλοντος και Δημοσίων Εργων Δ/νση Υγείας Πρόνοιας.

Η κατανομή του προσωπικού (μονίμου, με σύμβαση κλπ) στις υπηρεσίες θα γίνεται με απόφαση του Νομάρχη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 22

Ορισμός Προϊσταμένων

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

1. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Στο Τμήμα προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

2. Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στην Δ/νση προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

– ΤΜΗΜΑ Προγρ/σμού και Μελετών

– ΤΜΗΜΑ Εφαρμ. –Ανάπτυξης

– ΤΜΗΜΑ Παραγωγής

– ΤΜΗΜΑ Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

– ΤΜΗΜΑ Εγγείων Βελτιώσεων

Σε όλα τα παραπάνω Τμήματα προϊστανται υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

– ΤΜΗΜΑ Αλιείας

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Βιολόγων.

– ΤΜΗΜΑ Διοικητικό και Οικονομικό

Στο Τμήμα Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

– ΓΡΑΦΕΙΟ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας ή ΔΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Στο Τμήμα προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

4. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Στο Τμήμα Εμπορίου και Βιομηχανίας και το Γραφείο Εμπορίου προϊσταται υπάλλ. κλάδου ΠΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού, που ασκεί και τα γενικά διοικητικά θέματα της Υπηρεσίας.

Στο Γραφείο Βιομηχανίας προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας, που ασκεί τις αρμοδιότητες του Γραφείου Βιομηχανίας (άρθρο 5 παρ. 2 του οργανισμού) αυτοτελώς και ανεξάρτητα από τον Πρ/νο του Τμήματος.

5. ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ και ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στο Τμήμα προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων ή ΤΕ Μηχανολογίας ή ΤΕ Ηλεκτρολογίας.

6. ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στο Τμήμα προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

7. Δ/ΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στην Δ/νση προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής ή ή ΠΕ Ιατρών και σε περίπτωση αδυναμίας ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

Στο Τμήμα ΥΓΕΙΑΣ προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ΤΕ Επισκεπτων Υγείας ή ΤΕ Μαιευτικής ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Πρόνοιας προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Γραμματείας προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικου Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

8. Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στην Δ/νση και τα Τμήματα (εκτός του Τμ. Διοίκησης και Γραμματείας) ο Προϊστάμενος ορίζεται μετά από πρόταση του Π. Υ. Σ. Π. Ε. ή των αρμοδίων συμβουλίων επιλογής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Στην Δ/νση προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Δασκάλων Α' Βαθμού.

Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Δασκάλων Α' ή Β' Βαθμού ή ΔΕ Δοικητικού – Λογιστικού.

Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Δασκάλων Α' ή Β' Βαθμού.

Στο Τμήμα Γραμματείας προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

9. Δ/ΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στην Δ/νση και τα Τμήματα (εκτός του Τμ. Διοίκησης και Γραμματείας) ο Προϊστάμενος ορίζεται μετά από πρόταση του Π. Υ. Σ. Δ. Ε. ή των αρμοδίων συμβουλίων επιλογής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Στην Δ/νση προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Καθηγητών Α' Βαθμού.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Καθηγητών Α' ή Β' Βαθμού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Καθηγητών Α'ή Β' Βαθμού.

Στο Τμήμα Τεχνικής και Επαγγ. Εκπ/σης προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Καθηγητών Α'ή Β' Βαθμού ή ΤΕ Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας.

Στο Τμήμα Γραμματείας προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

10. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ – ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ

Στο Τμήμα προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Καθηγητών Α' ή Β' Βαθμού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού.

11. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Στο Τμήμα προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Καθηγητών Α' ή Β' βαθμού.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

12. Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Στην Δ/νση προϊσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

– Στο Τμήμα Περιβάλλοντος προϊσταται υπάλληλος ΠΕ Περιβαντολλόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Χημείας ή ΠΕ Γεωλόγων.

Στο Τμήμα Πολεοδομίας προϊσταται υπάλληλος κλάδου

ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

– Στο Τμήμα Τοπογράφησης Αποτυπώσεων κλπ προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

Στο Τμήμα Εποπτείας Συντήρησης υποδομών και Δικτύων προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων.

– Στο Γραφείο Μελετών προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων.

Στο Τμήμα Κατασκευών προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

Στο Γραφείο Εργαστηρίου προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΔΕ Εργοδηγών.

Στο Γραφείο Τ. Α. Σ. προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.

Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

13. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Δ/νση προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

– Στο Τμήμα Διοίκησης– Οργάνωσης και Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού και σε περίπτωση έλλειψης ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Εκλογικών Διαδικασιών προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού και σε περίπτωση έλλειψης ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού (προσωρινός).

– Στο Τμήμα Πληροφόρησης Εξυπηρέτησης – Προστασίας του Πολίτη και Απλούστευσης Διαδικασιών προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού και σε περίπτωση έλλειψης ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Γραφείο Ισότητας προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων.

14. Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Δ/νση προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και σε περίπτωση έλλειψης ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

– ΤΜΗΜΑ Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

ΤΜΗΜΑ Ταμειακής Διαχείρισης Εσόδων και Περιουσίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

ΓΡΑΦΕΙΟ Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

ΓΡΑΦΕΙΟ Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

ΤΜΗΜΑ Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων.

15. ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

– Στο Τμήμα προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜ. ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

– ΓΡΑΦΕΙΟ Νομάρχη.

Στο Γραφείο προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

– ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

– Τμήμα ΠΣΕΑ

Στο Τμήμα προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

– ΓΡΑΦΕΙΟ Τύπου

Στο Γραφείο Προΐσταται Δημοσιογράφος του άρθρου 52 παρ. 8 του Ν. 2218/94.

– Γραφείο Δημοσίων–Διεθνών Σχέσεων

Στο Γραφείο Προΐσταται ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

– ΓΡΑΦΕΙΟ Ειδικών Συμβούλων και Επιστ. Συνεργατών

– ΝΟΜΙΚΗ Υπηρεσία

Προΐσταται Δικηγόρος.

Σε όλες τις περιπτώσεις εννοούνται υπάλληλοι Α' Βαθμού, εκτός των Υπηρεσιών που προΐστανται υπάλληλοι ειδικών κατηγοριών.

Άρθρο 23

Ο τρόπος λειτουργίας των Υπηρεσιών, στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές τους, όπως και κάθε άλλη λεπτομέρεια, εκτός αυτών που ορίζονται από τον Νόμο και τον παρόντα οργανισμό, καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς.

Οπου στον παρόντα Οργανισμό προβλέπονται κλάδοι που δεν υφίστανται, τα αντικείμενα θα ανατίθενται σε υπηρετούντες υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων, μέχρις ότου πληρωθούν οι οργανικές θέσεις με ανάλογες ειδικότητες.

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν παραχωρηθούν κατά Νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Άρθρο 24

Από τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λευκάδας, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προβλεφθεί.

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.00'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785
  Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	20.000	Δρχ.	1.000
β) » » » Β'	»	40.000	»	2.000
γ) » » » Γ'	»	10.000	»	500
δ) » » » Δ'	»	40.000	»	2.000
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	25.000	»	1.250
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	10.000	»	500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	5.000	»	250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	10.000	»	500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	3.000	»	150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	210.000	»	10.500
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	»	110.000	»	5.500

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ